



Checkliste vor dem Versand

Dein Bewerbungsdossier ist fertig, wenn du all deine Unterlagen der Reihe nach zusammengestellt hast. Mit deiner Bewerbung möchtest du einen guten Eindruck machen. Alle anderen Bewerberinnen und Bewerber wollen dasselbe erreichen. Damit gerade du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, muss dein Dossier für den Lehrbetrieb möglichst interessant sein.

Versetze dich in die Lage der Person, welche die Bewerbungen liest und betrachte dein Dossier aus ihrer Sicht.

Denke daran, jedes Bewerbungsschreiben auf den jeweiligen Beruf und die Firma abzustimmen! Passe das Datum an. Formuliere kurz und prägnant. Überleg dir gut, was vom Empfänger gewünscht wird und was ihn beeindrucken könnte.

Ein letzter Check vor dem Versand

Kreuze an, welche Aussage zutrifft. Bleibt ein Feld leer, hast du einen wichtigen Aspekt vergessen und musst ihn nachholen.

- Der Bewerbungsbrief ist sauber und fehlerfrei geschrieben und auf die Firma abgestimmt
- Das Datum stimmt
- Die Unterschrift ist vorhanden
- Der Lebenslauf ist tabellarisch gestaltet und das Foto aktuell
- Alle Beilagen sind vorhanden
- Die Beilagen sind logisch eingeordnet: die aktuellste immer vorab
- Alle notwendigen Zeugnisse sind kopiert, keines doppelt, keines fehlt
- Falls verlangt, liegt die Kopie eines Eignungstests bei
- Alles ist sauber ausgedruckt oder kopiert
- Die Papierqualität stimmt
- Die Bewerbungsmappe ist neu oder sieht wie neu aus
- Die Adresse auf dem Briefumschlag stimmt mit der Adresse im Bewerbungsbrief überein, die Adresse des Absenders – meine eigne! – ist ebenfalls vorhanden
- Der Briefumschlag ist genügend frankiert (A-Post)
- Eine Drittperson hat alles sorgfältig durchgelesen und hat die Vollständigkeit der Bewerbung und die Reihenfolge der Beilagen geprüft